

세출예산사업명세서

2026년도 본예산 일반회계 민원지적과

부서: 민원지적과
정책: 주민감동 민원행정 실현
단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과		3,758,880	5,955,877	△2,196,997
	국	180,587		
	시	6,600		
	군	3,571,693		
주민감동 민원행정 실현		335,685	424,590	△88,905
	국	20,639		
	군	315,046		
군민만족 민원실 운영		335,685	424,590	△88,905
	국	20,639		
	군	315,046		
친절하고 편리한 민원실 운영		172,102	186,144	△14,042
101 인건비		76,366	73,998	2,368
	04 기간제근로자등보수	76,366	73,998	2,368
	◎민원안내 도우미	35,743		
	○기본급	82,560원*2명*126일	20,806	
	○휴일수당	82,560원*2명*58일	9,577	
	○급식비	5,000원*2명*126일	1,260	
	○교통비	5,000원*2명*126일	1,260	
	○가족수당		2,040	
	。배우자	40,000원*2명*6월	480	
	。존비속	130,000원*2명*6월	1,560	
	○명절휴가비	400,000원*2명*1회	800	
	◎군민만족원스톱민원전문상담관	40,623		
	○기본급	41,280원*4명*126일	20,806	
	○휴일수당	41,280원*4명*58일	9,577	
	○급식비	5,000원*4명*126일	2,520	
	○교통비	5,000원*4명*126일	2,520	
	○가족수당		3,600	
	。배우자	40,000원*4명*6월	960	
	。존비속	110,000원*4명*6월	2,640	
	○명절휴가비	400,000원*4명*1회	1,600	
201 일반운영비		66,411	77,871	△11,460
01 사무관리비		38,144	50,144	△12,000
	◎일반수용비	32,760		
	○민원서류 발급용지 구입(A4용지)	25,000원*200박스	5,000	
	○민원신청 서식 인쇄	8,000원*30권*7종	1,680	
	○큰글자 민원편람 인쇄	200,000원*20권	4,000	
	○점자민원책자 인쇄	60,000원*20부	1,200	
	○통합증명발급기 소모품 구입		3,880	
	。카트리지	270,000원*6개	1,620	

부서: 민원지적과
 정책: 주민감동 민원행정 실현
 단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	。스테이플러 240,000원*4박스	960		
	。퓨즈 650,000원*2개	1,300		
	○민원수수료 신용카드 결제수수료 1,200,000원*12월	14,400		
	○민원실 화분 구입 500,000원*4회	2,000		
	○소파 세탁 300,000원*2회	600		
	◎컬러프린트기 소모품 구입	2,800		
	○토너 구입 400,000원*4종	1,600		
	○드럼 구입 600,000원*2회	1,200		
	◎임차료 1,584			
	○공기청정기 임차료 32,000원*12월	384		
	○정수기 임차료 100,000원*12월	1,200		
	◎친절공무원 명패제작 1,000,000원	1,000		
02	공공운영비 28,267		27,727	540
	◎공공요금 및 제세 1,287			
	○영상전화기 사용료, 회선료 6,000원*1대*12월	72		
	○민원서류 우편요금 2,530원*40건*12월	1,215		
	◎시설장비유지비 26,980			
	○통합증명발급기 유지보수 105,000원*4대*12월	5,040		
	○비상벨 유지보수 1,470,000원*12월	17,640		
	○자동건강체크실 관리 200,000원*2회	400		
	○음악민원실 운영 앰프 수리비 300,000원*1회	300		
	○인증기 수리비 600,000원*2회	1,200		
	○무인민원발급기 신용카드리더 유지보수 5,000원*4개소*12월	2,400		
202	여비 600		1,000	△400
01	국내여비 600		1,000	△400
	◎관외여비 600,000원 600			
203	업무추진비 4,500		4,500	0
03	시책추진업무추진비 4,500		4,500	0
	◎민원지적과 업무추진 4,500,000원 4,500			
204	직무수행경비 21,225		20,775	450
02	특정업무경비 21,225		20,775	450
	◎대민활동비 21,225			
	○일반직 50,000원*31명*12월 18,600			
	○시간선택임기제 50,000원*(35/40시간)*5명*12월 2,625			
405	자산취득비 3,000		8,000	△5,000
01	자산및물품취득비 3,000		8,000	△5,000

부서: 민원지적과
정책: 주민감동 민원행정 실현
단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			◎휴대용 보호장비 구입 600,000원*5대	3,000		
			민원처리 체계개선	58,400	58,400	0
			201 일반운영비	49,000	49,000	0
			01 사무관리비	49,000	49,000	0
			◎강사수당	2,000		
			○직원 친절 교육 및 특이민원응대 교육 1,000,000원*2회	2,000		
			◎운영수당	3,000		
			○정보공개심의회 참석수당 100,000원*5명*4회	2,000		
			○민원조정위원회 참석수당 100,000원*5명*2회	1,000		
			◎민원 친절 운영비	44,000		
			○민원친절공무원 힐링교육 22,000,000원	22,000		
			○민원 친절도 및 민원처리 만족도 조사 22,000,000원	22,000		
			303 포상금	9,400	9,400	0
			01 포상금	9,400	9,400	0
			◎시상금	9,400		
			○민원처리 마일리지 우수직원 100,000원*6명*2회	1,200		
			○민원친절도 우수부서 1,000,000원*1회	1,000		
			○울주 스마일 공무원 200,000원*3명*2회	1,200		
			○민원친절공무원 100,000원*15명*4회	6,000		
			여권사무 대행경비 지원	69,043	68,049	994
			국	20,639		
			군	48,404		
			101 인건비	35,503	34,509	994
			국	20,639		
			군	14,864		
			04 기간제근로자등보수	35,503	34,509	994
			◎여권접수 및 안내보조	35,503		
			○기본급 82,560원*2명*126일	20,806		
			국	12,127		
			군	8,679		
			○휴일수당 82,560원*2명*58일	9,577		
			국	5,724		
			군	3,853		
			○급식비 5,000원*2명*126일	1,260		
			국	756		

부서: 민원지적과
정책: 주민감동 민원행정 실현
단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
	○교통비	5,000원*2명*126일	군 504 1,260 국 756 군 504		
	○가족수당		1,800		
	。배우자	40,000원*2명*6월	480		
			국 290 군 190		
	。존비속	110,000원*2명*6월	1,320		
			국 502 군 818		
	○명절휴가비	400,000원*2명*1회	800		
			국 484 군 316		
	201 일반운영비		33,540	33,540	0
	01 사무관리비		33,000	33,000	0
	◎일반수용비		33,000		
	○여권보호커버 제작	2,000원*15,000매	30,000		
	○여권민원 서식 인쇄	1,000,000원	1,000		
	○여권사무 소모품 구입	2,000,000원	2,000		
	02 공공운영비		540	540	0
	◎공공요금 및 제세		240		
	○여권업무 담당자 공제회비	240,000원*1회	240		
	◎시설장비유지비		300		
	○여권전산장비 유지보수	300,000원*1회	300		
	해뜨미 바로콜센터 운영		36,140	111,997	△75,857
	201 일반운영비		36,140	41,140	△5,000
	01 사무관리비		8,020	13,020	△5,000
	◎콜센터 홍보물 제작	2,000,000원	2,000		
	◎헤드셋 등 운영물품 구입	3,000,000원	3,000		
	◎상담지침 및 메뉴얼 인쇄용지 등 구입	1,000,000원	1,000		
	◎컬러프린트 토너 및 드럼 구입	1,000,000원	1,000		
	◎임차료		1,020		
	○공기청정기	35,000원*1대*12월	420		
	○정수기	50,000원*1대*12월	600		
	02 공공운영비		28,120	28,120	0
	◎시설장비유지비		28,000		

부서: 민원지적과
 정책: 주민감동 민원행정 실현
 단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○콜센터 상담프로그램 유지보수 12,000,000원	12,000		
			○콜센터 시스템(서버 및 솔루션) 유지보수 16,000,000원	16,000		
			◎문자메시지 이용통신요금 10,000원*12월	120		
공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현				2,918,317	5,105,877	△2,187,560
			국	159,948		
			시	6,600		
			군	2,751,769		
공정한 지적관리				565,768	878,926	△313,158
			국	22,050		
			군	543,718		
지적관리				22,050	0	22,050
			국	22,050		
101 인건비				20,050	0	20,050
			국	20,050		
04 기간제근로자등보수				20,050	0	20,050
◎토지개발사업 지번 DB 구축 및 정비사업				20,050		
			○기본급 82,560원*1명*146일	12,054		
			국	12,054		
			○휴일수당 82,560원*1명*68일	5,615		
			국	5,615		
			○급식비 5,000원*1명*146일	730		
			국	730		
			○교통비 5,000원*1명*146일	730		
			국	730		
			○가족수당 74,400원*1명*7월	521		
			국	521		
			○명절휴가비 400,000원*1명*1회	400		
			국	400		
202 여비				2,000	0	2,000
			국	2,000		
01 국내여비				2,000	0	2,000
			◎관외여비 2,000,000원	2,000		
			국	2,000		
정확한 지적측량 성과 관리				543,718	878,926	△335,208
101 인건비				29,884	28,633	1,251
04 기간제근로자등보수				29,884	28,633	1,251
◎등기변동업무보조				29,884		
			○기본급 82,560원*2명*106일	17,503		
			○휴일수당 82,560원*2명*47일	7,761		
			○급식비 5,000원*2명*106일	1,060		

부서: 민원지적과
 정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현
 단위: 공정한 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○교통비 5,000원*2명*106일	1,060		
	○가족수당	1,700		
	。배우자 40,000원*2명*5월	400		
	。존비속 130,000원*2명*5월	1,300		
	○명절휴가비 400,000원*2명*1회	800		
	201 일반운영비	92,886	83,112	9,774
	01 사무관리비	77,210	62,990	14,220
	◎일반수용비	4,830		
	○지적공부 및 측량관련 소모품 구입	4,830		
	。토지이동정리신청서 등 서식인쇄 80원*2종*6,000매	960		
	。토지이동정리통지 우편봉투 제작 270원*5,000매	1,350		
	。지적측량부 및 성과표 보관바인더 구입 15,000원*20개	300		
	。지적측량 결과도 바인더 구입 50,000원*30개	1,500		
	。컬러프린터잉크 구입 180,000원*4종*1회	720		
	◎지적문서 전산화 사업	48,300		
	○지적측량자료 및 토지이동지결의서 전산화 48,300,000원	48,300		
	◎지적도근성과 가감대장 DB 구축 사업 20,000,000원	20,000		
	◎임차료	4,080		
	○공기청정기 임차료 39,920원*1대*12월	480		
	○디지털컬러복합기(A3) 임차료 300,000원*1대*12월	3,600		
	02 공공운영비	15,676	20,122	△4,446
	◎시설장비유지비	7,090		
	○지적문서관리시스템 유지보수 4,890,000원*1식	4,890		
	○지적측량장비 성능검사 400,000원*3기*1회	1,200		
	○정밀위성측량장비 점검/수리 1,000,000원*1식	1,000		
	◎공공요금 및 제세	8,586		
	○지적업무 손해배상책임 보험	1,908		
	。지적측량성과 검사 담당공무원 공제회비 159,000원*12명	1,908		
	○토지표시변경등기촉탁서 송부	6,678		
	。일반 430원*1,000건*12월	5,160		
	。등기 2,530원*50건*12월	1,518		
	202 여비	1,100	1,700	△600
	01 국내여비	1,100	1,700	△600

부서: 민원지적과
 정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현
 단위: 공정한 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			◎관외여비	1,100,000원	1,100	
			403 자치단체등자본이전	388,848	553,562	△164,714
			02 공기관등에대한자본적위탁사업비	388,848	553,562	△164,714
			◎지적기준점 표지조사 및 설치	48,752		
			○지적기준점 표지조사수수료 16,000원*2,100점*110%*70%	25,872		
			○지적기준점 측량수수료 104,000원*200점*110%	22,880		
			◎연속지적 및 주제도 품질개선 사업	340,096		
			○용도지역·지구 도면작성 340,095,800원	340,096		
			405 자산취득비	31,000	0	31,000
			01 자산및물품취득비	31,000	0	31,000
			◎지적측량 장비 구입 31,000,000원	31,000		
			공간정보 관리	1,679,586	3,565,531	△1,885,945
			국	63,848		
			군	1,615,738		
			공간정보시스템 구축 및 운영	559,116	816,619	△257,503
			201 일반운영비	49,116	63,719	△14,603
			01 사무관리비	19,350	14,250	5,100
			◎일반수용비	19,350		
			○플로터 잉크 450,000원*4종*2회	3,600		
			○플로터 헤드 850,000원*5회	4,250		
			○플로터 카트리지 175,000원*5회	875		
			○정책지도 제작 및 인쇄비 149,000원*25부	3,725		
			○공간정보 전문 교육 2,300,000원*3명	6,900		
			02 공공운영비	29,766	49,469	△19,703
			◎시설장비유지비	29,766		
			○부동산종합공부시스템 공간정보편집(GeoDT) 유지보수 740,000원*1식	740		
			○부동산종합공부시스템 미들웨어(OZ Xstudio) 유지보수 550,000원*1식	550		
			○부동산종합공부시스템 개인정보 암호화 S W 유지보수 2,086,000원*1식	2,086		
			○부동산종합공부시스템 공간정보SW 유지보 수 9,240,000원*1식	9,240		
			○울주 기초행정 GIS시스템 서버 유지보수 9,050,000원*1식	9,050		
			○드론 장비 유지보수	6,910		
			。무인비행장치(드론) 대인/대물 공제보험 382,000원*5기	1,910		
			。무인비행장치(드론) 유지보수 및 소모 품 교체 1,000,000원*5기	5,000		

부서: 민원지적과
 정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현
 단위: 공간정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○토지정보열람시스템 유지보수 1,190,000원*1대	1,190		
	202 여비	2,000	2,900	△900
	01 국내여비	1,100	1,700	△600
	◎관외여비 1,100,000원	1,100		
	05 공무원 교육여비	900	1,200	△300
	◎공간정보 위탁교육여비 300,000원*3명	900		
	403 자치단체등자본이전	500,000	750,000	△250,000
	02 공기관등에대한자본적위탁사업비	500,000	750,000	△250,000
	◎공기관등에 대한 자본적대행사업비	500,000		
	○공간정보활용 스마트 행정지원(공간다듬 이)서비스 사업 500,000,000원*1식	500,000		
	405 자산취득비	8,000	0	8,000
	01 자산및물품취득비	8,000	0	8,000
	◎현장 운용 드론 구입 8,000,000원*1대	8,000		
	지적재조사사업	189,736	205,697	△15,961
		국 63,848		
		군 125,888		
	201 일반운영비	62,144	49,739	12,405
		국 6,156		
		군 55,988		
	01 사무관리비	62,144	49,739	12,405
	◎일반수용비	62,144		
	○감정평가수수료(보조) 3,271,000원	3,271		
		국 3,271		
	○감정평가수수료(자체) 54,960원*740필지	40,671		
	○지적재조사 기준점 측량비(보조) 2,885,000원	2,885		
		국 2,885		
	○지적재조사 기준점 측량비(자체) 61,600원*154점	9,487		
	○지적재조사 기준점 매설비 29,150원*200점	5,830		
	403 자치단체등자본이전	127,592	155,958	△28,366
		국 57,692		
		군 69,900		
	02 공기관등에대한자본적위탁사업비	127,592	155,958	△28,366
	◎지적재조사 측량비(일필지) 196,900원*648필지	127,592		
		국 57,692		
		군 69,900		

단위: 공간정보 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
	지적재조사사업 추진		930,734	2,543,215	△1,612,481
	101 인건비		11,983	0	11,983
	04 기간제근로자등보수		11,983	0	11,983
	◎지적재조사 업무 보조		11,983		
	○기본급	82,560원*1명*83일	6,853		
	○휴일수당	82,560원*1명*39일	3,220		
	○급식비	5,000원*1명*83일	415		
	○교통비	5,000원*1명*83일	415		
	○가족수당		680		
	。배우자	40,000원*1명*4월	160		
	。존비속	130,000원*1명*4월	520		
	○명절휴가비	400,000원*1명*1회	400		
	201 일반운영비		34,215	34,215	0
	01 사무관리비		20,047	20,047	0
	◎일반수용비		17,447		
	○지적재조사 측량비(지구계 분할)	58,300원*90필지	5,247		
	○재조사 항공영상 액자 제작	350,000원*3개	1,050		
○용도지역지구 도면 작성	120,570원*51도곽	6,150			
○지적재조사사업 홍보물 제작	5,000,000원	5,000			
◎운영수당		2,600			
○경계결정위원회 위원 참석수당	100,000원*8명*2회	1,600			
○지적재조사위원회 위원 참석수당	100,000원*5명*2회	1,000			
02 공공운영비		14,168	14,168	0	
◎서류송달 우편요금	2,530원*700명*8회	14,168			
301 일반보전금		884,536	2,509,000	△1,624,464	
14 기타보상금		884,536	2,509,000	△1,624,464	
◎조정금	884,536,000원	884,536			
개별공시지가의 공정성 확보			280,213	285,443	△5,230
	국	74,050			
	군	206,163			
지가조사(개별공시지가조사)			160,846	165,023	△4,177
	국	74,050			
	군	86,796			
201 일반운영비		160,846	165,023	△4,177	
	국	74,050			
	군	86,796			
01 사무관리비		160,846	165,023	△4,177	

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현

단위: 개별공시지가의 공정성 확보

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			◎일반수용비	157,786		
			○개별공시지가 검증수수료	157,786		
			。산정지가 검증수수료	145,981		
			-1월1일 기준			
			42,000원*159,178필/57.84*1.1	127,145		
		국		60,335		
		군		66,810		
			-7월1일 기준			
			42,000원*2,718필*50%*30%*1.1	18,836		
		국		10,655		
		군		8,181		
			。의견제출지가 검증수수료	1,641		
			-산정지가 검증 후 동일필지			
			42,000원*70필*50%*30%*1.1	486		
			-산정지가 검증을 거치지 않은 필지			
			42,000원*50필*50%*1.1	1,155		
			。이의신청지가 검증수수료	10,164		
			-의견제출 검증 후 동일필지			
			42,000원*200필*50%*70%*1.1	3,234		
			-의견제출 검증을 거치지 않은 필지			
			42,000원*300필*50%*1.1	6,930		
			◎급식비	3,060		
			○개별공시지가 조사에 따른 급식비			
			9,000원*5명*2회*34일	3,060		
		국		3,060		
			지가조사	119,367	120,420	△1,053
			101 인건비	23,725	23,320	405
			04 기간제근로자등보수	23,725	23,320	405
			◎개별공시지가업무보조	23,725		
			○기본급	82,560원*2명*83일		
				13,705		
			○휴일수당	82,560원*2명*39일		
				6,440		
			○교통비	5,000원*2명*83일		
				830		
			○급식비	5,000원*2명*83일		
				830		
			○가족수당			
				1,120		
			。배우자	40,000원*2명*4월		
				320		
			。존비속	100,000원*2명*4월		
				800		
			○명절휴가비	400,000원*2명*1회		
				800		
			201 일반운영비	89,142	90,000	△858
			01 사무관리비	88,142	89,000	△858
			◎일반수용비	83,342		
			○개별공시지가 홍보 현수막			
			77,000원*23개*2회	3,542		
			○개별공시지가 심의조서 및 필지부 인쇄			
			50,000원*40박스	2,000		

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현

단위: 개별공시지가의 공정성 확보

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○지가 관련 서식 인쇄 400원*2,000매	800		
			○부동산가격공시위원회 자료 인쇄 20,000원*20권*6회	2,400		
			○개별공시지가 현황도면 출력용지 150,000원*10롤	1,500		
			○공시지가 현황도면 및 산정조서 인쇄 7,700원*3,000매	23,100		
			○개발부담금 산정 수수료 。 산출내역서 검토확인 용역수수료 4,000,000원*5회	50,000 20,000		
			。 종료시점지가 감정 및 검증수수료 10,000,000원*3회	30,000		
			◎운영수당	4,800		
			○부동산가격공시위원회 참석수당 100,000원*8명*6회	4,800		
		02 공공운영비		1,000	1,000	0
		◎시설장비유지비		1,000		
		○플로터 유지보수 1,000,000원	1,000			
		202 여비		1,100	1,700	△600
		01 국내여비		1,100	1,700	△600
		◎관외여비 1,100,000원	1,100			
		204 직무수행경비		5,400	5,400	0
		02 특정업무경비		5,400	5,400	0
		◎세무담당공무원 150,000원*3명*12월	5,400			
		부동산관리의 공정성 확보		57,143	47,709	9,434
		토지이용 활성화		57,143	47,709	9,434
		101 인건비		35,743	34,509	1,234
		04 기간제근로자등보수		35,743	34,509	1,234
		◎부동산 거래신고 보조		35,743		
		○기본급 82,560원*2명*126일	20,806			
		○휴일수당 82,560원*2명*58일	9,577			
		○급식비 5,000원*2명*126일	1,260			
		○교통비 5,000원*2명*126일	1,260			
		○가족수당	2,040			
		。 배우자 40,000원*2명*6월	480			
		。 존비속 130,000원*2명*6월	1,560			
		○명절휴가비 400,000원*2명*1회	800			
		201 일반운영비		17,400	9,200	8,200
		01 사무관리비		7,400	9,200	△1,800
		◎일반수용비		7,400		
		○부동산거래질서확립 안내문 제작 400원*10,000매	4,000			

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현

단위: 부동산관리의 공정성 확보

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○부동산거래신고 검인서류 표지 구입 400원*1,000매	400		
			○부동산거래신고 관련 서식 인쇄 400원*1,000매	400		
			○토지거래허가관련 서식 인쇄 400원*1,000매	400		
			○부동산중개업 관련 서식 인쇄 400원*2,500매	1,000		
			○모범 부동산중개업소 지정명패 구입 300,000원*4개	1,200		
		03 행사운영비	◎울주군 부동산아카데미 개최 10,000,000원	10,000	0	10,000
		301 일반보전금		4,000	4,000	0
		14 기타보상금		4,000	4,000	0
			◎토지거래계약허가위반자 신고포상금 500,000원*1건	500		
			◎공인중개사법 위반자 신고포상금 500,000원*1건	500		
			◎부동산거래신고 위반자 신고포상금 3,000,000원*1건	3,000		
		선진주소제도 확립		335,607	328,268	7,339
			시	6,600		
			군	329,007		
		도로명및건물번호활용		313,607	328,268	△14,661
		201 일반운영비		146,679	149,130	△2,451
		01 사무관리비		5,800	7,200	△1,400
		◎일반수용비		4,000		
		○도로명주소 홍보물 제작 4,000,000원		4,000		
		◎운영수당		1,800		
		○주소정보위원회 참석수당 100,000원*5명*2회		1,000		
		○지명위원회 참석수당 100,000원*4명*2회		800		
		02 공공운영비		140,879	141,930	△1,051
		◎공공요금 및 제세		10,479		
		○건물번호부여 통보서 등기우편요금 2,530원*300건		759		
		○스마트 KAIS 단말기 통신 요금 30,000원*2대*12월		720		
		○도로명판 공제회비 1,200원*7,500개		9,000		
		◎시설장비유지비		130,400		
		○주소정보시설 일제조사 2,400원*46,000개		110,400		

부서: 민원지적과
 정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현
 단위: 선진주소제도 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○주소정보시설 유지보수	20,000,000원	20,000	
			202 여비	1,100	1,700	△600
			01 국내여비	1,100	1,700	△600
			◎관외여비	1,100,000원	1,100	
			401 시설비및부대비	84,000	84,000	0
			01 시설비	84,000	84,000	0
			◎주소정보시설 설치	84,000		
			○건물번호판 설치	20,000원*2,075개	41,500	
			○도로명판 설치	400,000원*50개	20,000	
			○국가지점번호 및 지주대 설치	750,000원*30개	22,500	
			403 자치단체등자본이전	81,828	93,438	△11,610
			02 공공기관등에대한자본적위탁사업비	81,828	93,438	△11,610
			◎주소정보시스템 관리	81,828		
			○주소정보관리시스템 유지관리	26,600,000원	26,600	
			○입체주소 구축 및 주소정보기본도 유지관 리	55,228,000원	55,228	
			국가지점번호판 일제조사	22,000	0	22,000
				시	6,600	
				군	15,400	
			201 일반운영비	22,000	0	22,000
				시	6,600	
				군	15,400	
			02 공공운영비	22,000	0	22,000
			◎국가지점번호판 일제조사	22,000,000원	22,000	
				시	6,600	
				군	15,400	
			행정운영경비(민원지적과)	500,378	420,910	79,468
			인력운영비(민원지적과)	405,478	318,140	87,338
			인력운영비(민원지적과)	405,478	318,140	87,338
			101 인건비	405,478	318,140	87,338
			01 보수	187,628	194,340	△6,712
			◎시간외근무수당	187,628		
			○6급	13,229원*5명*40시간*12월	31,750	
			○7급	11,950원*12명*40시간*12월	68,832	
			○8급	10,729원*10명*40시간*12월	51,500	
			○9급	10,579원*7명*40시간*12월	35,546	
			02 기타직보수	217,850	123,800	94,050
			◎(시간선택임기제) 봉급	167,000		
			○콜센터 매니저(마급)	37,000,000원*1명	37,000	

부서: 민원지적과
 정책: 행정운영경비(민원지적과)
 단위: 인력운영비(민원지적과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○콜센터 상담사(마급)			
			31,000,000원*3명	93,000		
			○여권업무보조(마급)			
			37,000,000원*1명	37,000		
			◎(시간선택임기제) 가족수당	10,200		
			○배우자	40,000원*5명*12월	2,400	
			○첫째자녀	50,000원*5명*12월	3,000	
			○둘째자녀	80,000원*5명*12월	4,800	
			◎(시간선택임기제) 정액급식비	140,000원*5명*12월	8,400	
			◎(시간선택임기제) 특수직무수당	7,014		
			○콜센터 매니저(마급)			
			(37,000,000원/12월)*84%*5%*1명*12개월	1,554		
			○콜센터 상담사(마급)			
			(31,000,000원/12월)*84%*5%*3명*12월	3,906		
			○여권업무보조(마급)			
			(37,000,000원/12월)*84%*5%*1명*12월	1,554		
			◎(시간선택임기제) 시간외근무수당	10,579원*5명*20시간*12월	12,695	
			◎(시간선택임기제) 연가보상비	3,353		
			○콜센터 매니저(마급)			
			(37,000,000원/12월)*84%*86%*(1/30일)*(1/7시간)*70시간*1명	743		
			○콜센터 상담사(마급)			
			(31,000,000원/12월)*84%*86%*(1/30일)*(1/7시간)*70시간*3명	1,867		
			○여권업무보조(마급)			
			(37,000,000원/12월)*84%*86%*(1/30일)*(1/7시간)*70시간*1명	743		
			◎(시간선택임기제) 직급보조비	9,188		
			○콜센터 매니저, 상담사, 여권업무보조(마급)	175,000원*(35/40시간)*5명*12월	9,188	
			기본경비(민원지적과)	94,900	102,770	△7,870
			기본경비(민원지적과)	94,900	102,770	△7,870
			201 일반운영비	60,400	62,390	△1,990
			01 사무관리비	60,400	62,390	△1,990
			◎일반수용비	11,260		
			○총액예산운영	11,260,000원	11,260	
			◎급식비	9,000원*35명*13식*12월	49,140	
			202 여비	29,400	35,280	△5,880
			01 국내여비	29,400	35,280	△5,880
			◎관내여비	70,000원*35명*12월	29,400	
			203 업무추진비	5,100	5,100	0
			04 부서운영업무추진비	5,100	5,100	0

부서: 민원지적과
정책: 행정운영경비(민원지적과)
단위: 기본경비(민원지적과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			◎부서운영업무추진비			
			425,000원*12월	5,100		
			재무활동(민원지적과)	4,500	4,500	0
			보전지출(민원지적과)	4,500	4,500	0
			보전지출(민원지적과)	4,500	4,500	0
			802 반환금기타	4,500	4,500	0
			03 기타반환금등	4,500	4,500	0
			◎개발부담금 환급금	4,500		
			4,500,000원			